

(সকল তথ্য বাংলায় লিখতে হবে)

১	অফিসের নাম	
২	অফিস প্রধানের নাম	
৩	অফিস প্রধানের পদবি	
৪	অফিস প্রধানের মোবাইল নাম্বার	
৫	<sup>N</sup> অফিস প্রধানের ছবি	হার্ডকপি অথবা সফটকপি দেয়া যাবে
৬	ফোন নাম্বার	
৭	ই-মেইল	
৮	ওয়েব এড্রেস	
৯	অফিসের ঠিকানা	ফ্লোর নাম্বার, রুম নাম্বার, ইত্যাদি লিখতে হবে
১০	কর্মচারীর নাম	অন্যান্য সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর নাম
১১	কর্মচারীর পদবী	
১২	কর্মচারীর মোবাইল নাম্বার	
১৩	কর্মচারীর ই-মেইল	
১৪	কর্মচারীর ছবি	হার্ডকপি অথবা সফটকপি দেয়া যাবে
১৫	সিটিজেন চার্টার	